

Lokalt samverkansavtal

(vid sidan av ett lokalt nyttjanderättsavtal)

Familjecentralen / Familjecentralsliknande verksamheten

Klicka eller tryck här för att ange namn på verksamheten.



1. Avtalsparter och placering

- Namn på ingående barnavårdscentral (BVC), Västra Götalandsregionen (VGR), organisationsnummer 232100–0131: Ange namn
- Namn på företaget och deras organisationsnummer: Ange namn
- Namn på ingående barnmorskemottagning, Regionhälsan, Västra Götalandsregionen (VGR), organisationsnummer 232100–0131: Ange namn
- Namn på ingående avdelning/enhet inom socialtjänst, förvaltning, kommunens namn och org.nr: Ange namn
- Namn på ingående öppen förskola, förvaltning, kommunens namn och org.nr: Ange namn och org.nr.
- Namn på Familjecentralen / den familjecentralsliknande verksamheten: Ange namn är lokaliserad på besöksadress: Ange adress

Utifrån samverkansavtalet för familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter i Västra Götaland betecknas verksamheten som en Ange familjecentral/familjecentralsliknande verksamhet . Utåt mot befolkningen kallas verksamheten för familjecentralen Ange namn . Nedan benämns verksamheten därför som familjecentral.

2. Avtalstid

Avtalet gäller under perioden xxxx-xx-xx – xxxx-xx-xx med möjlighet till x månaders förlängning. Förlängningen ska vara skriftlig och beslutad av samtliga avtalsparter.

Uppsägning av avtalet för upphörande eller omförhandling ska meddelas övriga parter skriftligen med [sex] månaders varsel.

[Rekommendation: Avtalstiden bör vara minst 3 år men inte längre än 5 år. Minst tre år ger verksamheten ro att arbeta och implementera vad som står i avtalet. Om avtalstiden är mer än 5 år finns det en risk att avtalet blir inaktuellt och inte följer förändringar i omvärlden. Om det finns en gemensam lokal bör samverkansavtalet följa hyresavtalet om inte hyresavtalet/-en är längre än 5 år].

3. Avtalets utgångspunkter

Följande styrdokument ligger till grund för avtalet:

- Samverkansavtal familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter i Västra Götaland
Diarienummer: Ange drn xxxx
- Eventuell avsiktsförklaring mellan nämnd och kommun
Diarienummer: Angre drn xxxx
- Styrdokument: Ange övriga eventuella styrdokument

4. Syfte med avtalet

Syftet med avtalet är att säkra samverkan, skapa långsiktighet, kontinuitet och kvalitet i familjecentralens verksamhet samt familjecentralens roll i kommunområdets familjecentralerade arbete. Detta avtal reglerar verksamhetens ledningsstruktur, innehåll, respektive parts ansvarsområde och finansiering av gemensamma resurser utöver lokaler. Hänvisa till aktuellt avtal som reglerar verksamhetens lokalfrågor här. Se och utgå från ”Mall nyttjanderättsavtal”.

5. Familjecentralens uppdrag och mål

Familjecentralens övergripande uppdrag och mål

Se Samverkansavtal familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter i Västra Götaland, avsnitt 7.

Familjecentralens lokala mål och uppföljning

Styrgruppen ska tillsammans med de verksamma på familjecentralen eller den familjecentralsliknande verksamheten upprätta uppföljningsbara mål. Alla verksamheter i familjecentralen eller den familjecentralsliknande verksamheten ska ha en gemensam verksamhetsplan som följs upp och utvärderas. Styrgruppen ansvarar för att det årligen upprättas en gemensam verksamhetsplan med uppföljning och utvärdering.

6. Parternas gemensamma ansvar

Parterna ska tillsammans skapa en verksamhet som möter de behov som finns hos målgruppen och som motsvarar behovet i det geografiska området. Parterna ansvarar för att upprätta verksamhetsplan och uppföljningsbara mål samt att följa verksamhetens utveckling enligt de fastställda målen och riktlinjerna. Parterna har också ansvar för den gemensamma kompetensutvecklingen hos personalgruppen.

Parterna ansvarar även för att avsätta gemensam tid för personalgruppen att ha samverkansmöten. För samverkansmöten, där alla samverkansparter är representerade, avsätts xx timmar/månad. På dessa möten behandlas till exempel utvecklingsfrågor och samverkansaktiviteter. Lokalfrågor ska behandlas på tid då de som arbetar i lokalerna deltar.

7. Parternas enskilda ansvar

Varje avtalspart har ansvar för sin egen verksamhet och personal. Varje chef ansvarar för att familjecentralen blir en del av respektive avtalsparts ordinarie verksamhet. Varje avtalspart ansvarar för att respektive personal har:

- Utrymme för samverkan i sin tjänst
- Möjlighet till gemensam utbildning och kompetensutveckling
- Kunskap om familjecentrerat arbetssätt
- Kunskap kring rutiner för dokumentation och sekretess

8. Styrgrupp

Se Samverkansavtal familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter i Västra Götaland, avsnitt 11.1.

[Anpassa utifrån lokala förutsättningar och överenskommelser].

9. Samordnare

Se Samverkansavtal familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter i Västra Götaland, avsnitt 11.2 och 14.1.



[Anpassa utifrån lokala förutsättningar och överenskommelser].

Beskriv samordnaruppdragets omfattning (tjänstegrad) och uppdrag för samordnaren: *Beskriv omfattning och uppdrag*

Gällande finansiering av samordnartjänsten, se avsnitt 15 i detta avtal.

10. Personalgrupp

Ange aktuell personal som bemannar familjecentralen: *Ange aktuell personal*

11. Sekretess och informationsöverföring

Se Samverkansavtal familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter i Västra Götaland, avsnitt 13.

12. Systematiskt brandskyddsarbete

Styrgruppen ansvarar för att det upprättas samt bedrivs ett systematiskt brandskyddsarbete i de gemensamma lokalerna på familjecentralen, för de verksamheter som finns i lokalerna. Styrgruppen utser även SBA ombud som har ansvaret för att bedriva SBA ronder i dessa ytor, utför kontroller på brandlarmet samt genomför utrymningsövningar. Det ska även finnas en plan för utrymning i de gemensamma ytorna där avsökning av dessa ingår. Det ska finnas en gemensam återsamlingsplats för att underlätta kontakt vid en utrymning.

13. Hot och våld

Incidenter gällande hot och våld kan inträffa och en gemensam plan för detta tas fram utav berörda verksamheter.

14. Försäkring

Respektive verksamhet försäkrar sina inventarier. Den verksamhet som har störst andel av familjecentralens lokaler försäkrar även de inventarier som finns i de gemensamma ytorna.



15. Finansiering

Lokaler

Hänvisa till aktuellt avtal som reglerar verksamhetens lokalfrågor. Se och utgå från ”Mall nyttjanderättsavtal”: Ange aktuellt avtal

Personalkostnader

Respektive avtalspart står för personalkostnader avseende sin personal och för andra verksamhetsspecifika kostnader.

Samordnare

Kostnaden för samordnaren ska delas lika mellan de basverksamheter som ingår i samverkan kring familjecentralen. Se Samverkansavtal familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter i Västra Götaland, avsnitt 14.1.

Ange kostnad för samordnaren, anställande part och upplägg för ersättning från övriga ingående verksamheter: Ange text

16. Ändringar och tillägg i avtalet

Parterna är införstådda med att villkor och förutsättningar för den verksamhet som avtalet avser kan komma att förändras till följd av ny lagstiftning, beslut inom respektive huvudman eller annat. Skulle sådana förändringar uppkomma har parterna skyldighet att snarast informera övriga avtalsparter om detta.

Ändringar och tillägg till detta avtal skall för att vara gällande skriftligen godkännas av parterna.

17. Tvist

Tvist mellan parterna om tolkning eller tillämpning av detta avtal löses i samförstånd mellan parterna. Om tvist om tolkning eller tillämpning av avtalet inte kan lösas i samförstånd mellan parterna, lyftes frågan till respektive huvudman.

18. Underskrift

Detta avtal är upprättat i [fyra] likalydande exemplar där parterna tagit var sitt original.

Ange datum och ort

För öppen förskola

Ange förvaltning, xx kommun

Namn: Ange namn

Titel: Ange titel

För:

Ange förvaltning för socialtjänst xx kommun

Namn: Ange namn

Titel: Ange titel

För

Ange tex bibliotek

Namn:

Ange namn

Ange titel

Ange datum och ort

För mödrahälsovård

Västra Götalandsregionen

Namn: Ange namn

Titel: Ange titel

För:

Ange xx vårdcentral
BVC Västra Götalandsregionen

Namn: Ange namn

Titel: Ange titel

För

Ange tex tandvården

Namn:

Ange namn

Ange titel

